



厦门松霖科技股份有限公司

董事会提名与薪酬委员会议事规则

（2025 年 4 月修订）

厦门

二〇二五年四月

厦门松霖科技股份有限公司

董事会提名与薪酬委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范公司董事及高级管理人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》《厦门松霖科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及有关法律、行政法规和其他规范性文件的规定，公司特设立董事会提名与薪酬委员会（以下简称“本委员会”），并制定本议事规则。

第二条 本委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核及制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

第三条 本议事规则所称董事是指包括独立董事在内的由股东会选举产生的全体董事；高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第二章 人员构成

第四条 本委员会由三名董事组成并由董事会任命，其中独立董事占二分之一以上。

第五条 本委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。

第六条 本委员会委员在委员会的任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要董事会予以关注的事项进行必要说明。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本议事规则增补新的委员。

第七条 委员任期从就任之日起计算，至本届董事会提名与薪酬委员会任期届满时为止。委员任期届满未及时改选，在改选出的委员就任前，原委员仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本议事规则的规定，履行提名与薪酬委员会委员职务。

第三章 职责权限

第八条 提名与薪酬委员会的主要职责权限：

（一）拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序；

- (二) 对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核；
- (三) 制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核；
- (四) 制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- (五) 董事会授予的其他职权，并根据法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

第九条 提名与薪酬考核委员会提出的公司董事薪酬方案，应经董事会同意后提交公司股东大会审议；公司高级管理人员的薪酬方案需报董事会批准。

第十条 提名与薪酬考核委员会提出的薪酬方案不得损害股东利益，并符合相关法律法规的规定。

第十一条 提名与薪酬考核委员会对董事及高级管理人员个人进行评价或讨论其薪酬时，当事人及与其有任何关联的人士均应当回避。

第十二条 提名与薪酬委员会就下列事项向董事会提出建议：

- (一) 提名或任免董事；
- (二) 聘任或解聘高级管理人员；
- (三) 董事、高级管理人员的薪酬；
- (四) 制定或变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；
- (五) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- (六) 法律法规、中国证监会和上海证券交易所相关规定及《公司章程》规定的其他事项。

董事会对提名与薪酬委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名与薪酬委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十三条 提名与薪酬委员会对董事会负责，委员会形成的决议和提案提交董事会审查决定。

第十四条 提名与薪酬委员会行使职权必须符合《公司章程》等有关法律法规及本议事规则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第十五条 提名与薪酬委员会依据相关法律法规和《公司章程》的规定，结合公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

第四章 议事规则

第十六条 提名与薪酬委员会召开会议，于会议召开前 3 天通知全体委员，经全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求。经半数以上委员提议，可以召开委员会会议。主任委员应当自接到提议后两日内，召集并主持会议。

提名与薪酬委员会主任委员负责召集和主持**提名与薪酬委员会**会议，当**提名与薪酬委员会主任委员**不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；**提名与薪酬委员会主任委员**既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行**提名与薪酬委员会主任委员**职责。

第十六条 提名与薪酬委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

提名与薪酬委员会委员须亲自出席会议。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

第十七条 提名与薪酬委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取**现场表决、通讯表决或现场结合通讯表决**的方式召开。

第十八条 提名与薪酬委员会会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员以及其他人员列席会议。公司应向委员会提供充分资源以使其履行职责。如有必要，**提名与薪酬委员会**可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十九条 提名与薪酬委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的方案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本议事规则的规定。

第二十条 提名与薪酬委员会委员所发表的意见应当在会议记录中记录明确，委员可以要求对自己的意见提出补充或解释。出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会办公室保存，一般保存 10 年。

第二十一条 提名与薪酬委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十二条 出席会议的委员对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第五章 附 则

第二十三条 本议事规则未尽事宜，依照国家法律、行政法规、《公司章程》等规范性文件的有关规定执行。

第二十四条 本议事规则与国家法律、行政法规、《公司章程》等规范性文件的规定如发生矛盾，以国家法律、行政法规、《公司章程》等规范性文件的规定执行。

第二十五条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起生效执行，并由公司董事会负责解释。

厦门松霖科技股份有限公司董事会

2025 年 4 月